

MANUAL

InfoAudi

Sistema de Cadastro de Auditores (Solicitante Novo Registro)

Número da Versão: 02

Link de Acesso: https://cvmweb.cvm.gov.br/swb/default.asp?sg_sistema=sic
O login (usuário – CPF e senha) é via GOV.BR

Premissa de Acesso: Ter conta criada no GOV.BR

https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=www.gov.br&authorization_id=18f9c31d445

SUMÁRIO

1.	INFORMAÇÕES GERAIS	3
1.1	Solicitação de Registro	3
1.2	Atualização Cadastral	3
1.3	Solicitação de Cancelamento	5
1.4	Consulta de Auditor	5
1.5	Consulta de Processos Gerados	6
1.6	Consulta Pública	6
2.	DETALHAMENTO DO USO	6
2.1	Acessar InfoAudi	8
2.2	Solicitar Registro	11
2.3	Complementar informações/documentações (Exigências)	20
2.4	Consultar Processos Gerados	21

1. INFORMAÇÕES GERAIS

O Sistema de Cadastro de Auditores - InfoAudi deve ser utilizado pelos solicitantes de novo registro (como AIPJ ou AIPN), auditores independentes registrados na CVM e usuários não-logados (por meio de consulta pública) para as seguintes operações:

- Solicitação de novo registro como Auditor Independente - Pessoa Jurídica ou Pessoa Natural (pelo solicitante de novo registro).
- Solicitação de atualização cadastral (pelo auditor já cadastrado) - alteração/inclusão/exclusão de sócios, responsáveis técnicos, endereços, mudança de Denominação Social, entre outros.
- Solicitação de cancelamento de registro (pelo auditor já cadastrado).
- Consulta de registro (pelo auditor já cadastrado).
- Consulta de registro (por usuário não-logado, por meio de consulta pública)

1.1 Solicitação de Registro

Esta atividade refere-se à primeira ação do requerente junto à GNA / SNC, e trata do pedido de registro para o exercício da atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários, seja na categoria de AIPJ ou AIPN.

Nesta funcionalidade é possível preencher parcialmente os campos do sistema e acessá-lo depois, a fim de submeter efetivamente a solicitação de registro, desde que seja utilizada a opção “Salvar Rascunho”.

1.2 Atualização Cadastral

Esta atividade refere-se a alterações de informações básicas do auditor independente já registrado na CVM, podendo ser automáticas (realizadas pelo próprio auditor, sem necessidade de avaliação pela GNA) ou com solicitação - abertura de processo (para avaliação pela GNA).

Nesta funcionalidade é possível preencher parcialmente os campos do sistema e acessá-lo depois, a fim de submeter efetivamente a solicitação de atualização cadastral¹, desde que seja utilizada a opção “Salvar Rascunho”.

Atualização Cadastral Automática

➤ Telefone

Permite mudar alguma informação em um telefone ou FAX já cadastrado (DDD e/ou número), incluir ou excluir.

➤ Web site

Permite mudar, incluir ou excluir a informação de Web Site.

➤ Email

Permite mudar, incluir ou excluir a informação de Email (do auditor PN, ou institucional no caso do auditor PJ).

Solicitação de Atualização Cadastral

➤ Endereço (Alteração/Inclusão/Exclusão)

Permite alterar algum item de um endereço já cadastrado, incluir um novo tipo de endereço ou excluir algum já informado, mediante apresentação de documentação comprobatória que será avaliada pela GNA com posterior deferimento ou indeferimento da solicitação.

➤ Denominação Social/Nome

Permite mudar a Denominação Social (no caso de AIPJ) ou o Nome (no caso de AIPN), mediante apresentação de documentação comprobatória que será avaliada pela GNA com posterior deferimento ou indeferimento da solicitação.

➤ Conselho de Classe (disponível apenas para AIPN)

Permite alterar o tipo do CRC – de provisório para ordinário ou de ordinário para transferido – mediante apresentação de documentação comprobatória que será avaliada pela GNA com posterior deferimento ou indeferimento da solicitação.

➤ Sócio/Representante/Diretor Responsável (disponível apenas para AIPJ)

¹ Válido para as opções: Endereço (Alteração/Inclusão/Exclusão), Sócio/Representante/Diretor Responsável, Movimentação (Inclusão/Exclusão) e Atualização de Dados.

Permite mudar, incluir ou excluir qualquer item relacionado aos Sócios, Representantes ou Diretor Responsável de um AIPJ; seja referente à inserção de um novo tipo de responsável, supressão ou alteração de um já cadastrado (mudança de tipo, nome, transferência de conselho de classe (CRC), e-mail).

➤ **Alteração Contratual (Outros) (disponível apenas para AIPJ)**

Permite incluir uma nova alteração contratual certificada pelo Registro Civil de Pessoa Jurídica.

Responsável Técnico

➤ **Movimentação (Inclusão/Exclusão) (disponível apenas para AIPJ)**

Permite incluir ou excluir profissional como Responsável Técnico em um AIPJ.

➤ **Atualização de Dados (disponível apenas para AIPJ)**

Permite alterar, incluir ou excluir qualquer item relacionado aos Responsáveis Técnicos já cadastrados em um AIPJ (mudança de nome, transferência de conselho de classe (CRC), e-mail).

1.3 Solicitação de Cancelamento

Esta atividade refere-se à solicitação de cancelamento de registro a pedido (AIPJ ou AIPN), mediante apresentação de declaração que o profissional ou a sociedade não está exercendo a atividade de Auditor no mercado de valores mobiliários.

1.4 Consulta de Auditor

Esta atividade refere-se à consulta dos dados cadastrais do auditor independente.

Nesta funcionalidade é possível visualizar os detalhes das informações do auditor, emitir a Ficha Cadastral, a Certidão de Confirmação de Registro, o Relatório de Relação com Fundos de Investimento e com Companhias Abertas, bem como exportar os resultados apresentados em tela.

Nesta funcionalidade também é possível visualizar todos os históricos do Auditor, como: situação do registro, Denominação Social/Nome, Conselho de Classe, entre outros; além de

todos os arquivos anexados que estejam associados a ele, como: documentos da solicitação de registro e atualização cadastral.

1.5 Consulta de Processos Gerados

Esta atividade refere-se à consulta de todos os processos associados ao auditor independente (registro, atualização cadastral, cancelamento).

Nesta funcionalidade é possível visualizar o histórico de cada processo, com o detalhe da data, situação e usuário responsável; sendo possível também exportar os resultados apresentados em tela.

1.6 Consulta Pública

Esta atividade refere-se à consulta dos dados cadastrais (não todas as informações) de auditores independentes com registro na CVM (ativo, suspenso ou cancelado), por qualquer usuário não-logado.

Nesta funcionalidade é possível emitir a Ficha Cadastral (não completa) do auditor selecionado, sendo possível também exportar os resultados apresentados em tela.

2. DETALHAMENTO DO USO

ATENÇÃO!!!

- Somente arquivos no formato PDF devem ser anexados.
- O tamanho máximo de cada arquivo transmitido é de 20MB.
- Cada documento deve ser digitalizado individualmente, dando origem a um arquivo PDF por documento. Por exemplo: O auditor precisa encaminhar 03 documentos para a CVM: 1) carteira de identidade profissional - CRC do sócio; 2) Alteração de Contrato Social da sociedade de auditoria; e 3) Certificado de Exame de Qualificação Técnica. Então ele deve criar 03 arquivos separados, cada um contendo apenas 01 documento digitalizado.

- Cada arquivo digitalizado deve ser salvo com um nome descritivo do teor do documento, que não ultrapasse 100 caracteres (incluindo espaços). Por exemplo: Na situação acima os arquivos poderiam ser nomeados como: CART CRC SOCIO [NOME]; [XXX] ALT CONT SOC; CERT EQT SOCIO/RT [NOME].
- Cada arquivo anexado deve ter um nome específico e diferente dos demais. Se for preciso enviar mais de um arquivo para um determinado tipo de documento pode ser utilizado algum diferencial no final do nome do arquivo para individualizá-lo. Por exemplo: RELATORIO AUDITORIA ANO 2024; RELATORIO AUDITORIA ANO 2024 PARTE 1; RELATORIO AUDITORIA ANO 2024 PARTE 2.
- Todas as solicitações de inclusão de novos sócios ou novos responsáveis técnicos devem informar o e-mail profissional individual do referido sócio/responsável no arquivo de Informação Cadastral.
- É possível utilizar o mesmo “tipo de documento” para vários arquivos. Por exemplo: 05 arquivos do tipo “Comprovação do exercício da atividade de auditoria”.
- A apresentação de nova alteração contratual por si só já enseja o lançamento de um processo do tipo “Alteração Contratual (Outros)”. No entanto, caso a alteração trate especificamente – ou entre outros assuntos – de sócio, representante, responsável técnico, endereço e/ou denominação social devem ser lançados também processos individuais para cada situação. Por exemplo: 01 processo de inclusão do sócio [XXX], 01 processo de exclusão do sócio [YYY], 01 processo de mudança de endereço da filial [ZZZ], além do processo de “Alteração Contratual (Outros)”.

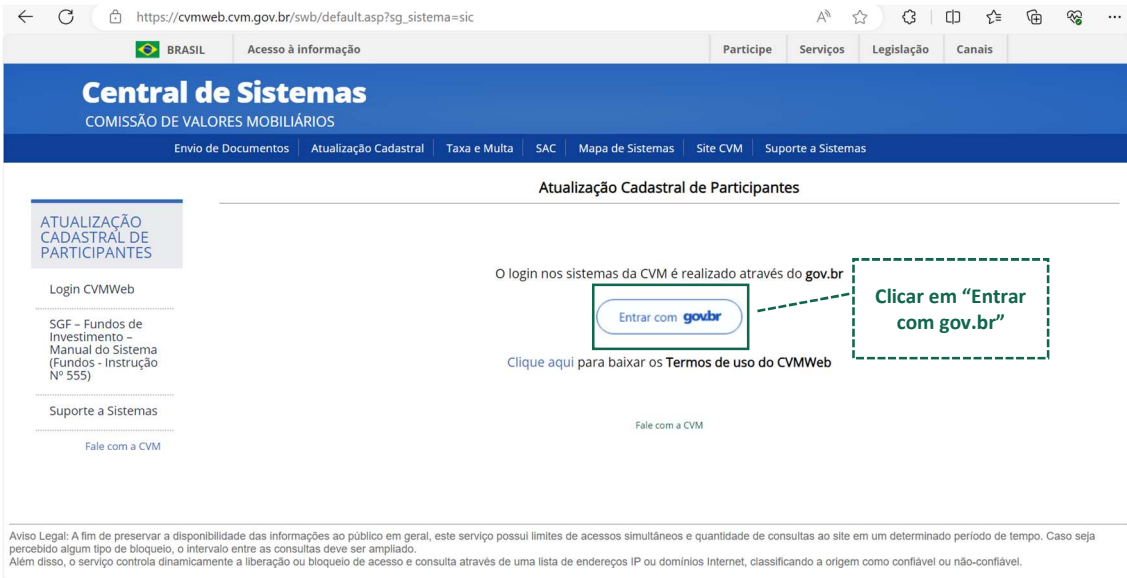
2.1 Acessar InfoAudi

- https://cvmweb.cvm.gov.br/swb/default.asp?sg_sistema=sic

O login (usuário – CPF e senha) é via GOV.BR

É obrigatório ter conta criada no GOV.BR

(https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=www.gov.br&authorization_id=18f9c31d445)



BRASIL Acesso à informação Participe Serviços Legislação Canais

Central de Sistemas

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Envio de Documentos | Atualização Cadastral | Taxa e Multa | SAC | Mapa de Sistemas | Site CVM | Suporte a Sistemas

Atualização Cadastral de Participantes

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE PARTICIPANTES

Login CVMWeb

SGF - Fundos de Investimento - Manual do Sistema (Fundos - Instrução Nº 555)

Suporte a Sistemas

Fale com a CVM

O login nos sistemas da CVM é realizado através do gov.br

Entrar com gov.br

Clique aqui para baixar os Termos de uso do CVMWeb

Fale com a CVM

Clicar em "Entrar com gov.br"

Aviso Legal: A fim de preservar a disponibilidade das informações ao público em geral, este serviço possui limites de acessos simultâneos e quantidade de consultas ao site em um determinado período de tempo. Caso seja percebido algum tipo de bloqueio, o intervalo entre as consultas deve ser ampliado. Além disso, o serviço controla dinamicamente a liberação ou bloqueio de acesso e consulta através de uma lista de endereços IP ou domínios Internet, classificando a origem como confiável ou não-confiável.

← → × https://sso.acao.gov.br/login?client_id=cvmweb.cvm.gov.br&authorization_id=18fbb608d96 A ☆ ⚙ | 📄 ☆ 🗂 🔒 ...

gov.br Alto Contraste VLibras



gov.br

Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo

Identifique-se no gov.br com:

1. Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

 Login com seu banco [SUA CONTA SERÁ PROTEGIDA](#)

 Login com QR code


 Seu certificado digital

Informar CPF da conta gov.br

Clicar em "Continuar"

← → ↻ https://sso.acao.gov.br/login?client_id=cvmweb.cvm.gov.br&authorization_id=18fbb608d96 A ☆ ⚙ | 📄 ☆ 🗂 🔒 ...

gov.br Alto Contraste VLibras



Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF

XXXXXXXXXX

Senha

.....

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar **Entrar**

[Ficou com dúvidas?](#)

Informar senha da conta gov.br

Clicar em "Entrar"

← → ↻ <https://cvmweb.cvm.gov.br/SWB/default.asp?URL=https://cvmweb.cvm.gov.br/SWB/Sistemas/SWB/Home.asp> A ☆ ↺ ↻

BRASIL Acesso à Informação Participe Serviços Legislação Canais

Central de Sistemas

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Envio de Documentos Atualização Cadastral Taxa e Multa SAC Mapa de Sistemas Site CVM Suporte a Sistemas

SERVIÇOS AO PARTICIPANTE CVM

Sair

Taxa e Multa

Atualização Cadastral de Participantes

Menu Fatos Relevantes

Dados Pessoais

Suporte a Sistemas

Para fazer logoff, clicar em "Sair"

Bem-Vindo ao sistema de serviços ao participante CVM!

Os serviços disponíveis são:

- Envio de Documentos
- Atualização Cadastral
- Taxa e Multa (Consulta a Débitos, Certidão Negativa de Débitos, Recurso de Multa Cominatória)
- SAC - Serviço de Atendimento ao Cidadão

Utilize o menu da esquerda para acessar a função desejada.

Clicar em "Atualização Cadastral de Participantes"

Serviços ao Participante CVM

Usuário logado via gov.br

Boa tarde, Luana
Conta GOV.BR PRATA

Aviso Legal: A fim de preservar a disponibilidade das informações ao público em geral, este serviço possui limites de acessos simultâneos e quantidade de consultas ao site em um determinado período de tempo. Caso seja percebido algum tipo de bloqueio, o intervalo entre as consultas deve ser ampliado. Além disso, o serviço controla dinamicamente a liberação ou bloqueio de acesso e consulta através de uma lista de endereços IP ou domínios Internet, classificando a origem como confiável ou não-confiável.

https://cvmweb.cvm.gov.br/SWB/default2.asp?SWBPILHAMENU=swb_sic

← → ↻ <https://cvmweb.cvm.gov.br/SWB/default.asp?URL=https://cvmweb.cvm.gov.br/SWB/Sistemas/SWB/Home.asp> A ☆ ↺ ↻

BRASIL Acesso à Informação Participe Serviços Legislação Canais

Central de Sistemas

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Envio de Documentos Atualização Cadastral Taxa e Multa SAC Mapa de Sistemas Site CVM Suporte a Sistemas

Atualização Cadastral de Participantes CVM

Boa tarde, Luana
Conta GOV.BR PRATA

ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE PARTICIPANTES

Serviços ao Participante

Sair

InfoAudi - Gestão de Auditores

InfoAudi - Gestão de Auditores (Perfis GNA)

SGF - Fundos de Investimento (Perfil: Administrador)


Para proceder a atualização cadastral, efetue o login no CVMWeb e clique no menu da esquerda, sobre o tipo de participante (*Fundos de Investimento, Fundos FIF/FAC/PIEX, Agente Autônomo, Auditor* etc.) que deverá ser atualizado.

Clicar em "InfoAudi - Gestão de Auditores"

Aviso Legal: A fim de preservar a disponibilidade das informações ao público em geral, este serviço possui limites de acessos simultâneos e quantidade de consultas ao site em um determinado período de tempo. Caso seja percebido algum tipo de bloqueio, o intervalo entre as consultas deve ser ampliado. Além disso, o serviço controla dinamicamente a liberação ou bloqueio de acesso e consulta através de uma lista de endereços IP ou domínios Internet, classificando a origem como confiável ou não-confiável.

<https://cvmweb.cvm.gov.br/SWB/Sistemas/SIC/InfoAudi/infoaudi.asp>

Tela Inicial



Usuário logado no InfoAudi, via gov.br

Para fazer *logout*, clicar em "SAIR"

BEM VINDO AO INFOAUDI

O Sistema de Cadastro de Auditores - InfoAudi tem como objetivo registrar, permitir atualizações cadastrais, suspensões e cancelamentos, além de realizar consultas e emitir certidões para os Auditores Independentes.

Em caso de problemas durante o uso, favor entrar em contato com o nosso Suporte Externo, pelo e-mail csti@cvm.gov.br.

Base Legal:

- Lei nº 6.385/1976
- RCVM Nº 23/2021
- Lei nº 14.317/2022

Embasamento legal para as funcionalidades e campos do sistema

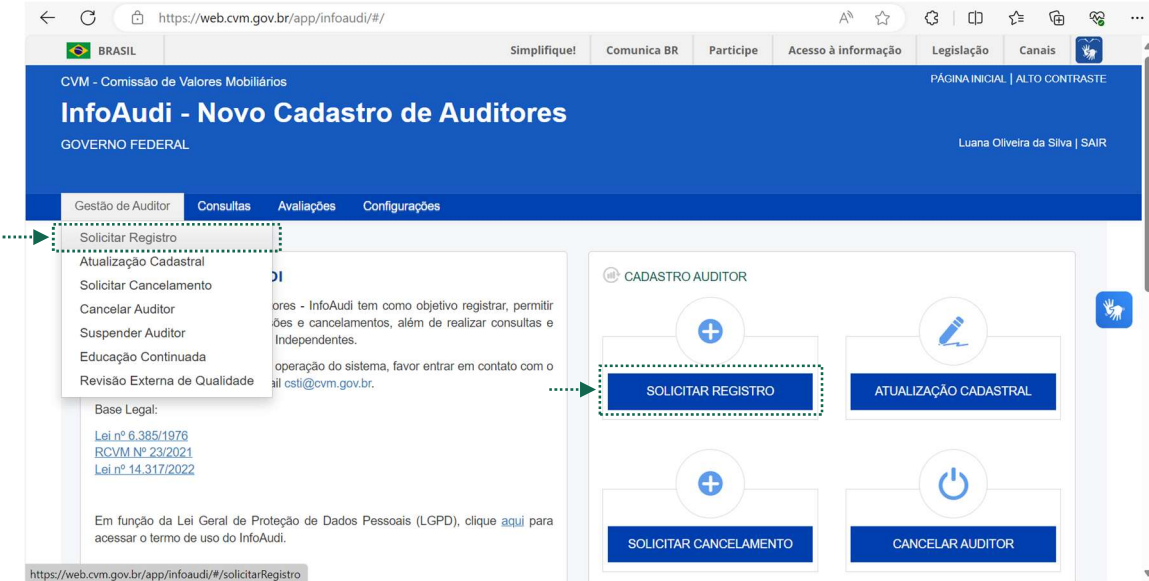
Termo de Uso disponível em:
https://sistemas.cvm.gov.br/download/infoaudi/INFOAUDI_TU_v220817.pdf

CADASTRO AUDITOR

- SOLICITAR REGISTRO
- ATUALIZAÇÃO CADASTRAL
- SOLICITAR CANCELAMENTO
- CANCELAR AUDITOR

2.2 Solicitar Registro

Gestão de Auditor / Solicitar Registro ou Solicitar Registro



Gestão de Auditor / Solicitar Registro ou Solicitar Registro

Gestão de Auditor

- Atualização Cadastral
- Solicitar Cancelamento
- Cancelar Auditor
- Suspender Auditor
- Educação Continuada
- Revisão Externa de Qualidade

Base Legal:

- Lei nº 6.385/1976
- RCVM Nº 23/2021
- Lei nº 14.317/2022

Em função da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), clique [aqui](#) para acessar o termo de uso do InfoAudi.

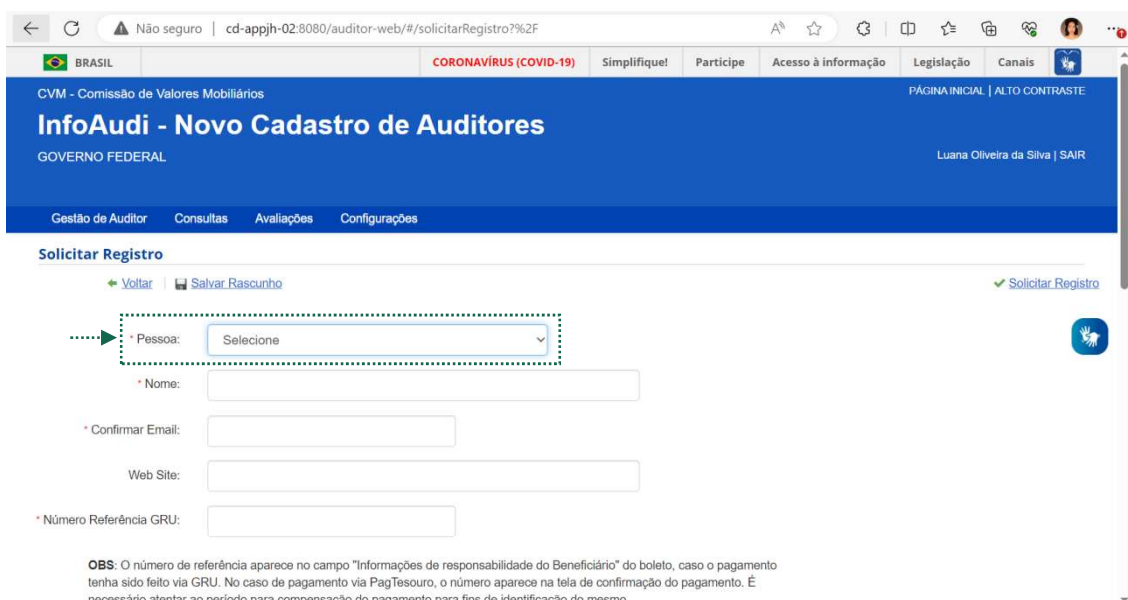
CADASTRO AUDITOR

- SOLICITAR REGISTRO
- ATUALIZAÇÃO CADASTRAL
- SOLICITAR CANCELAMENTO
- CANCELAR AUDITOR

■ **1º PASSO**

Selecionar “Pessoa” – Pessoa Natural ou Pessoa Jurídica

(preencher campos obrigatórios)



BRASIL CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

CVM - Comissão de Valores Mobiliários

InfoAudi - Novo Cadastro de Auditores

GOVERNO FEDERAL

Luana Oliveira da Silva | SAIR

Gestão de Auditor Consultas Avaliações Configurações

Solicitar Registro

Voltar Salvar Rascunho

✓ Solicitar Registro

Pessoa: **Selecione**

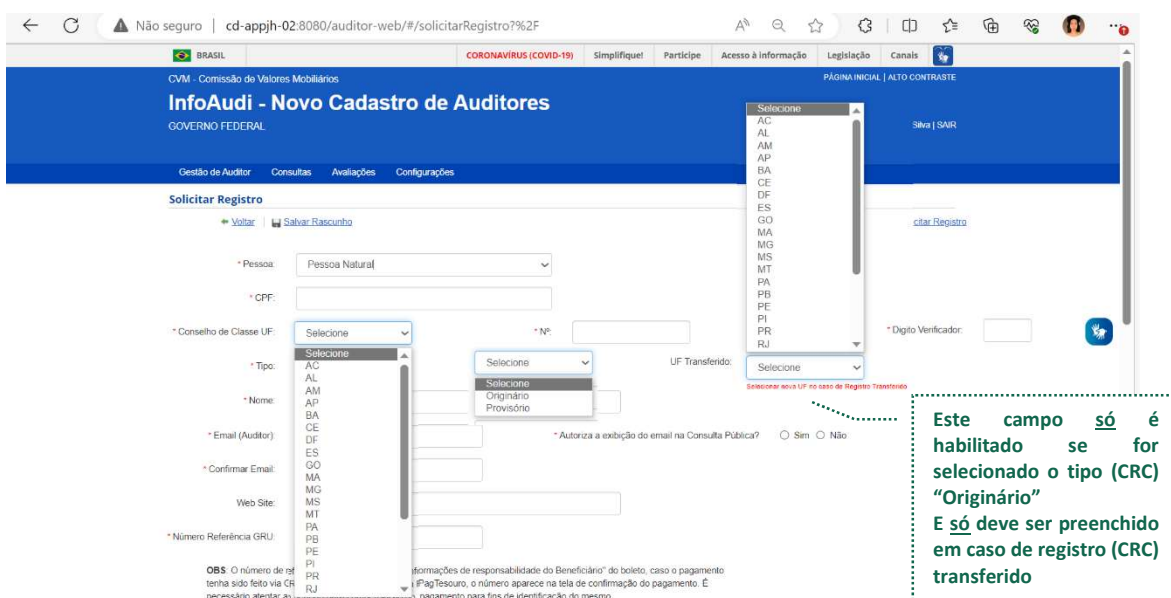
* Nome:

* Confirmar Email:

Web Site:

* Número Referência GRU:

OBS: O número de referência aparece no campo "Informações de responsabilidade do Beneficiário" do boleto, caso o pagamento tenha sido feito via GRU. No caso de pagamento via PagTesoouro, o número aparece na tela de confirmação do pagamento. É necessário atentar ao período para compensação do pagamento para fins de identificação do mesmo.



BRASIL CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

CVM - Comissão de Valores Mobiliários

InfoAudi - Novo Cadastro de Auditores

GOVERNO FEDERAL

Luana Oliveira da Silva | SAIR

Gestão de Auditor Consultas Avaliações Configurações

Solicitar Registro

Voltar Salvar Rascunho

* Pessoa: **Pessoa Natural**

* CPF:

* Conselho de Classe UF: **Selecione**

* Tipo: **Selecione**

* Nome:

* Email (Auditor):

* Confirmar Email:

Web Site:

* Número Referência GRU:

* UF Transferido: **Selecione**

* Dígito Verificador:

* Autoriza a exibição do email na Consulta Pública? ☐ Sim ☐ Não

OBS: O número de referência aparece no campo "Informações de responsabilidade do Beneficiário" do boleto, caso o pagamento tenha sido feito via GRU. No caso de pagamento via PagTesoouro, o número aparece na tela de confirmação do pagamento. É necessário atentar ao período para compensação do pagamento para fins de identificação do mesmo.

Este campo só é habilitado se for selecionado o tipo (CRC) "Originário". E só deve ser preenchido em caso de registro (CRC) transferido

- CPF (para AIPN): só permite incluir 11 caracteres numéricos, não sendo necessário acrescentar “.” (ponto) e “-” (traço), e devendo ser um número válido.
- CNPJ (para AIPJ): só permite incluir 14 caracteres numéricos, não sendo necessário acrescentar “.” (ponto), “/” (barra) e “-” (traço), e devendo ser um número válido.

Observação: Os dados do Auditor Independente cadastrados no sistema (endereço, telefone, e-mail, CRC, etc.) serão preenchidos nos respectivos campos quando o CPF/CNPJ informado estiver vinculado a um registro (em qualquer situação), podendo ser editados.

- Quantidade de Estabelecimentos (para AIPJ): só permite incluir caractere numérico, maior que zero, e deve corresponder à quantidade de endereços cadastrados na guia “Endereço”.
- Conselho de Classe UF: só permite selecionar a Unidade Federativa (sigla com 2 letras), a partir de lista configurada no sistema, mas se digitar a 1ª letra da UF o sistema percorre até esta seção da lista.
- Nº / Nº (Sede): só permite incluir 6 caracteres numéricos, não podendo ser “000000”.
- Dígito Verificador: só permite incluir 1 caractere numérico.
- Tipo: só permite selecionar “Originário” ou “Provisório”, a partir de lista configurada no sistema, mas se digitar a 1ª letra do Tipo o sistema percorre até esta seção da lista.
- UF Transferido (campo não obrigatório): só permite selecionar a Unidade Federativa (sigla com 2 letras), a partir de lista configurada no sistema, mas se digitar a 1ª letra da UF o sistema percorre até esta seção da lista, tendo que ser necessariamente diferente da UF selecionada no campo “Conselho de Classe UF”.
- Nome (para AIPN): é preenchido automaticamente, a partir do CPF informado, com base em: (1) dados do Auditor Independente já cadastrados no sistema; (2) integração existente com as informações da Receita Federal; podendo ser editado.
- Denominação Social (para AIPJ): é preenchido automaticamente, a partir do CNPJ informado, com base em: (1) dados da Sociedade de Auditoria já cadastrados no sistema; (2) integração existente com as informações da Receita Federal; podendo ser editado.
- Email (Auditor) / Email (Institucional): é necessário informar email válido (com “@”, “.com”, “.com.br”).
- Autoriza a exibição do email na Consulta Pública? Marcar “Sim” ou “Não” (para AIPN)

Observação: Caso seja marcado “Não” a informação do email (Auditor) – AIPN não será exibida na Ficha Cadastral emitida por meio do link de Consulta Pública.

- Confirmar Email: é necessário informar obrigatoriamente o mesmo email incluído no campo “Email (Auditor) / Email (Institucional)”.
- Web Site: campo não obrigatório.
- Número Referência GRU: só permite incluir 7 caracteres numéricos, tendo que ser um número válido e ainda não utilizado, referente ao pagamento da taxa de registro para

atuação como Auditor Independente na CVM. Caso o valor seja menor do que o devido, deverá ser paga taxa complementar, cujo número de referência também precisa ser informado no novo campo habilitado.

Observação: É o número que aparece nas “Instruções” e “Informações de responsabilidade do Beneficiário” no boleto

INSTRUÇÕES:


NÚMERO DE REFERÊNCIA 5086693-GRU-COBREANÇA-TAXA EM FUNÇÃO DO REGISTRO INICIAL-ANEXO V-M.P. 1.072/2021 PREENCHIMENTO DE RESPONSABILIDADE DO CONTRIBUINTE. ATIVIDADE-AUDITOR INDEPENDENTE-PESSOA JURÍDICA-TAXA DE REGISTRO INICIAL-TITULAR DA CARTEIR INFORMAÇÕES SOBRE A TAXA EM WWW.GOV.BR/CVM/PT-BR / REGULADOS / TAXA DE FISCALIZAÇÃO.

BANCO DO BRASIL		001-9	00190.00009 02940.985001 04851.300170 6 95500000317314	
Nome do Pagador/CPF/CNPJ/Endereço				
PLM-AUDITORIA SS CPF/CNPJ: 51641578000168				
RUA GENERAL ANDRADE NEVES 9 SALA 414, NITERÓI -RJ CEP:24210000				
Sacador/Avalista				
Nosso Número	Nº Documento	Data de Vencimento	Valor do Documento	(=) Valor Pago
29409850004851300	29409850004851300	30/11/2023	3.173,14	
Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ/Endereço				
COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS CPF/CNPJ: 29.507.878/0001-08				
RUA SETE DE SETEMBRO 111 28 ANDAR, RIO DE JANEIRO - RJ CEP: 20050006				
Agência/Código do Beneficiário			Autenticação Mecânica	
2234-9 / 333002-8				

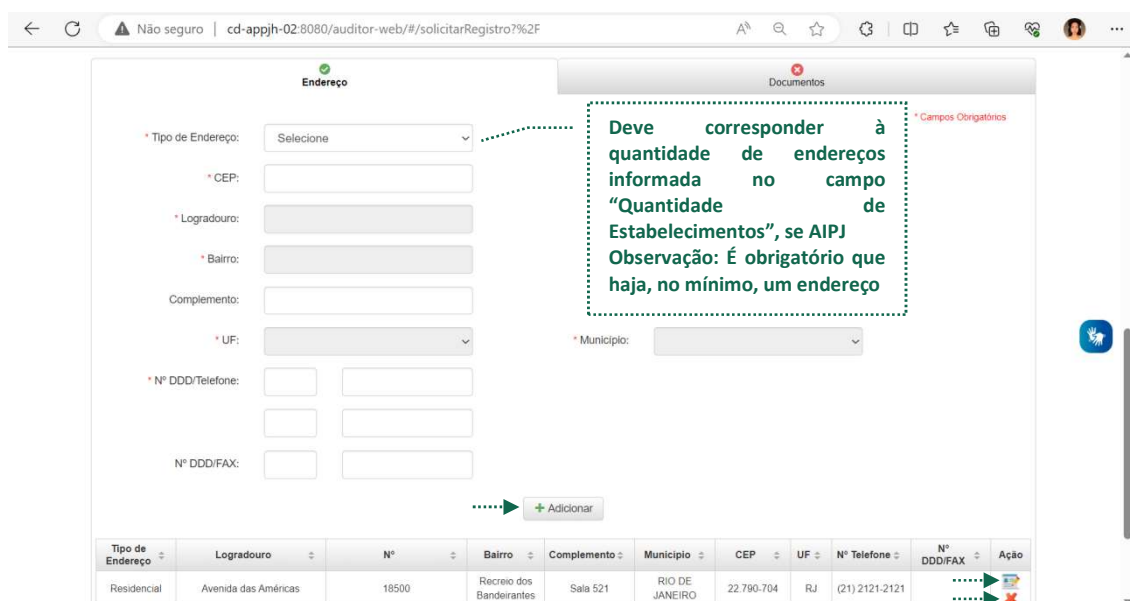
BANCO DO BRASIL		001-9	00190.00009 02940.985001 04851.300170 6 95500000317314	
Local de Pagamento				
PAGÁVEL EM QUALQUER BANCO ATÉ O VENCIMENTO				
Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ				
COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS CPF/CNPJ: 29.507.878/0001-08				
Data do Documento	Nº Documento	Especie DOC	Acerto	Data do Processamento
30/11/2023	29409850004851300	DS	N	30/11/2023
Uso do Banco	Carteira	Especie	Quantidade	Valor
29409850004851300	17	R\$		3.173,14
Informações de responsabilidade do Beneficiário				(-) Desconto/Abatimento
NÚMERO DE REFERÊNCIA : 5086693-GRU-COBREANÇA-TAXA EM FUNÇÃO DO REGISTRO INICIAL-ANEXO V-M.P. 1.072/2021 PREENCHIMENTO DE RESPONSABILIDADE DO CONTRIBUINTE.				

■ **2º PASSO**

Preencher guia “Endereço”

(preencher campos obrigatórios e clicar em  para cada endereço existente)

Observação: É possível alterar ou excluir endereço informado -  e , respectivamente



- Tipo de Endereço: só permite selecionar, a partir de lista configurada no sistema, mas se digitar a 1ª letra do tipo o sistema percorre até esta seção da lista.
 - CEP: só permite incluir 8 caracteres numéricos, não sendo necessário acrescentar “.” (ponto) e “-” (traço), e devendo ser um CEP existente.
 - Logradouro: é preenchido automaticamente, a partir do CEP informado, com base em consulta à base de dados dos Correios, não podendo ser editado.
 - N°: só permite incluir caracteres numéricos, maior do que zero.
- Se não existir número para o endereço, marcar o “S/N”



- Bairro: é preenchido automaticamente, a partir do CEP informado, com base em consulta à base de dados dos Correios, não podendo ser editado.
- Complemento: pode, em alguns casos, ser preenchido automaticamente, a partir do CEP informado, com base em consulta à base de dados dos Correios – exemplo: lado par, lado ímpar, de nº a nº, etc, podendo ser editado – exemplo: bloco, sala, andar, referência, etc.
- UF: é preenchido automaticamente, a partir do CEP informado, com base em consulta à base de dados dos Correios, não podendo ser editado.

- Município: é preenchido automaticamente, a partir do CEP informado, com base em consulta à base de dados dos Correios, não podendo ser editado.
- Nº DDD/Telefone: só permite incluir caracteres numéricos, sendo 2 para o DDD e 8 ou 9 para o Telefone (fixo ou móvel), devendo ser números válidos (DDDs existentes e número que não seja “0000-0000 / 00000-0000”).
- Nº DDD/FAX: campo não obrigatório – segue a mesma lógica do item anterior.

ATENÇÃO!

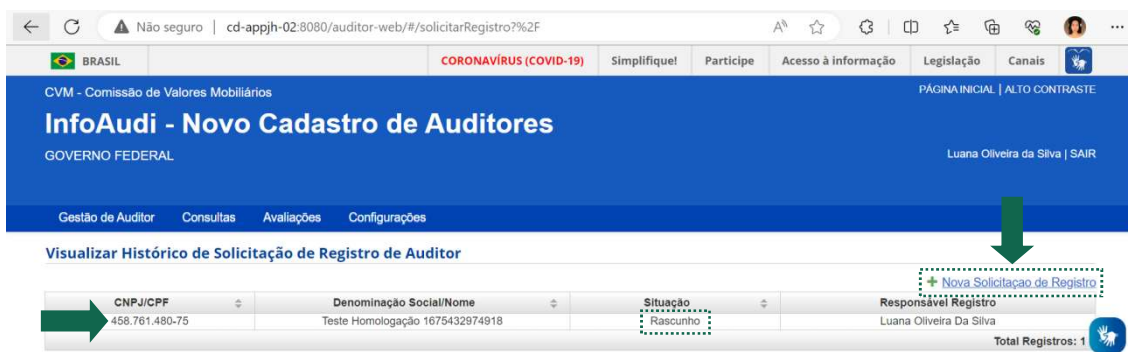
O sistema permite “Salvar Rascunho” e “Excluir Rascunho”, antes de efetivamente “Solicitar Registro”

O rascunho é acessado na tela inicial da função “Solicitar Registro”, onde também é possível acessar “Nova Solicitação de Registro”

ATENÇÃO!

O rascunho que não tenha gerado, efetivamente, a abertura de processo e que não tenha sofrido algum tipo de edição nos últimos 30 dias será excluído da base de dados, por meio de rotina automatizada de verificação do Sistema.





InfoAudi - Novo Cadastro de Auditores
GOVERNO FEDERAL

Luana Oliveira da Silva | SAIR

Gestão de Auditor Consultas Avaliações Configurações

Visualizar Histórico de Solicitação de Registro de Auditor

CNPJ/CPF	Denominação Social/Nome	Situação	Responsável Registro
458.761.480-75	Teste Homologação 1675432974918	Rascunho	Luana Oliveira Da Silva

Total Registros: 1

3º PASSO

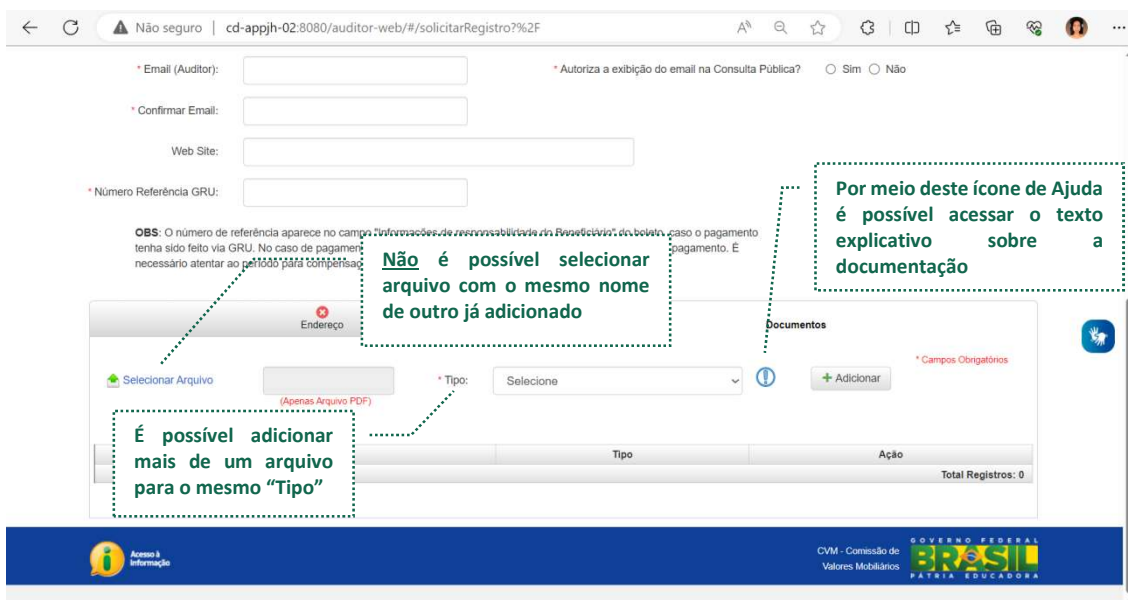
Preencher guia “Documentos”

Selecionar arquivo (*apenas no formato PDF*), “Tipo” e clicar em “Adicionar”

Observação 1: No caso do **Anexo “A”, Anexo “B” e Anexo “C”**, é necessário **realizar o download do documento** – clicando no link que aparece abaixo da lista, ao selecionar este tipo – preencher, gerar PDF e realizar a importação (“Selecionar Arquivo”)

Observação 2: “Outros” e “Relação das Entidades” não são documentos obrigatórios

Observação 3: É possível excluir documento anexado - ✖



* Email (Auditor): * Autoriza a exibição do email na Consulta Pública? ☐ Sim ☐ Não

* Confirmar Email:

Web Site:

* Número Referência GRU:

OBS: O número de referência aparece no campo “Número Referência GRU” no caso de pagamento tenha sido feito via GRU. No caso de pagamento necessário atentar ao prazo para compensação.

Não é possível selecionar arquivo com o mesmo nome de outro já adicionado

Por meio deste ícone de Ajuda é possível acessar o texto explicativo sobre a documentação

É possível adicionar mais de um arquivo para o mesmo “Tipo”

Selecionar Arquivo (Apenas Arquivo PDF)

* Tipo: Seleccione

+ Adicionar

* Campos Obrigatórios

Tipo	Ação

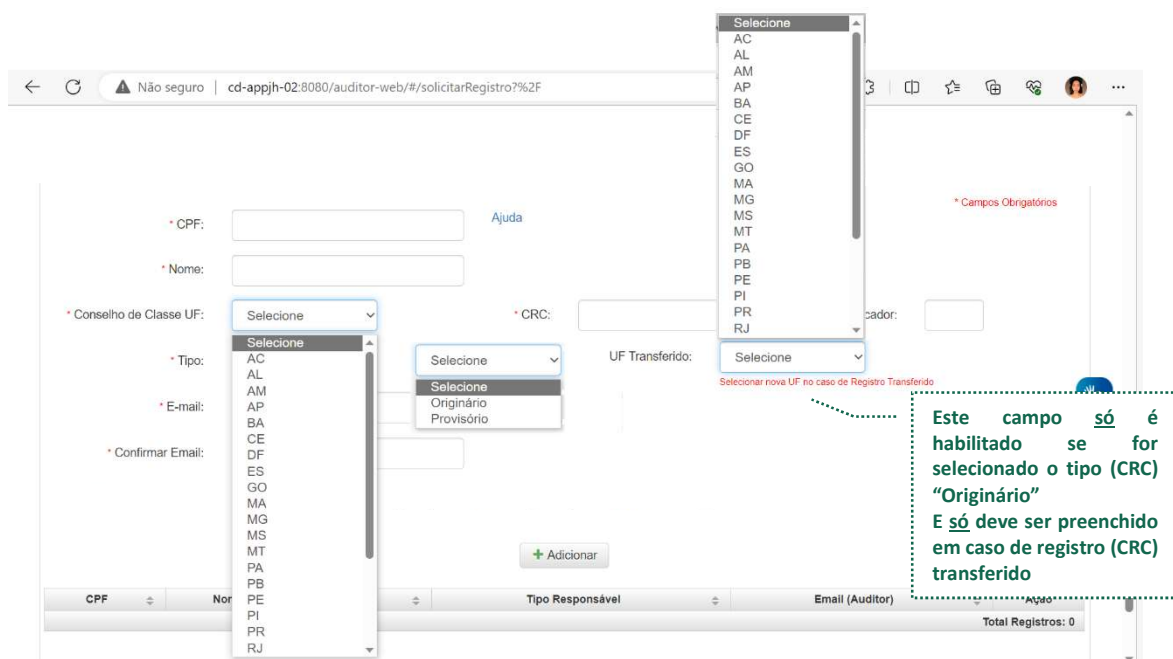
Total Registros: 0

▪ **4º PASSO (SOMENTE NO CASO DE SOLICITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA)**

Preencher guia “Profissional”

(preencher campos, selecionar tipo – permite múltipla seleção para a mesma pessoa – e


clicar em  para cada CPF)

- CPF: só permite incluir 11 caracteres numéricos, não sendo necessário acrescentar “.” (ponto) e “-” (traço), e devendo ser um número válido.

Observação: Os dados do responsável cadastrados no sistema (e-mail, CRC, etc.) serão preenchidos nos respectivos campos quando o CPF informado estiver vinculado a um registro (em qualquer situação), podendo ser editados.

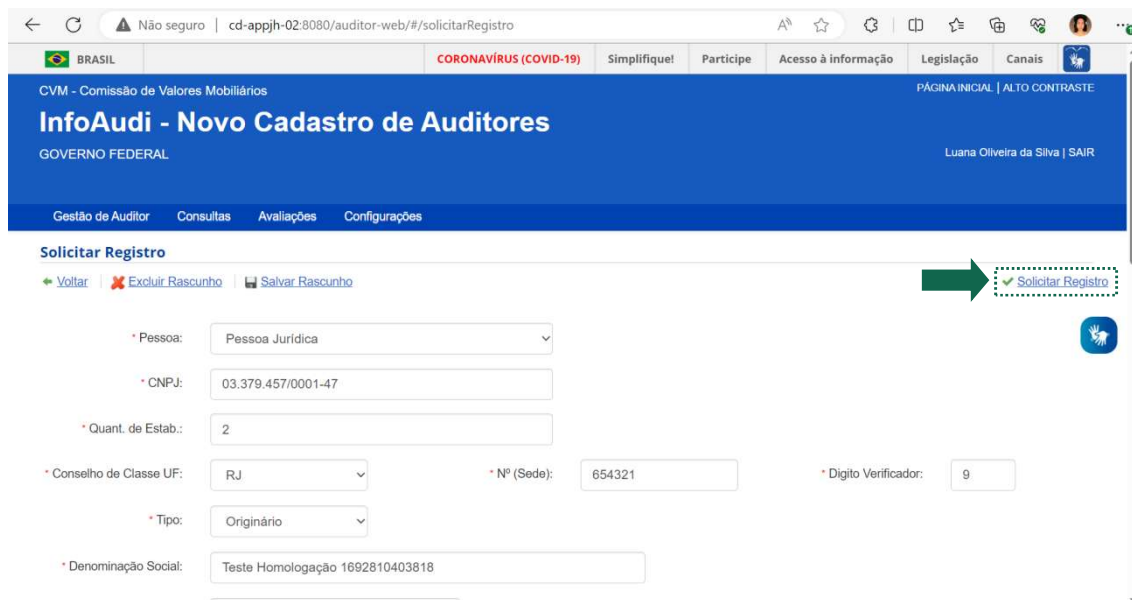
- Nome: é preenchido automaticamente, a partir do CPF informado, com base em: (1) dados já cadastrados no sistema; (2) integração existente com as informações da Receita Federal; podendo ser editado.
- Conselho de Classe UF: só permite selecionar a Unidade Federativa (sigla com 2 letras), a partir de lista configurada no sistema, mas se digitar a 1ª letra da UF o sistema percorre até esta seção da lista.
- CRC: só permite incluir 6 caracteres numéricos, não podendo ser “000000”.
- Dígito Verificador: só permite incluir 1 caractere numérico.
- Tipo: só permite selecionar “Originário” ou “Provisório”, a partir de lista configurada no sistema, mas se digitar a 1ª letra do Tipo o sistema percorre até esta seção da lista.
- UF Transferido (*campo não obrigatório*): só permite selecionar a Unidade Federativa (sigla com 2 letras), a partir de lista configurada no sistema, mas se digitar a 1ª letra da UF o sistema percorre até esta seção da lista, tendo que ser necessariamente diferente da UF selecionada no campo “Conselho de Classe UF”.
- Email: é necessário informar email válido (com “@”, “.com”, “.com.br”).
- Confirmar Email: é necessário informar obrigatoriamente o mesmo email incluído no campo “Email”.
- Tipo Profissional: é necessário indicar a função do profissional na Sociedade de Auditoria, perante a CVM, podendo marcar um ou mais (e inclusive todos) entre os tipos Diretor Responsável e/ou Representante e/ou Sócio e/ou Responsável Técnico.

Nas próprias guias “Endereço”, “Resp. Técnico/ Sócio/ Representante” e “Documentos” é possível identificar se elas foram preenchidas corretamente (campos obrigatórios e regras de validação) –  ou não - 

 Endereço	 Resp. Técnico/ Sócio/ Representante	 Documentos
---	--	---

■ 5º PASSO

Clicar em “Solicitar Registro”



Se a ação for concluída satisfatoriamente, será exibida uma mensagem na tela, e o texto com o número do processo gerado, com as informações incluídas no sistema.

E enviado um e-mail automático do sistema sobre o processo de solicitação de registro.

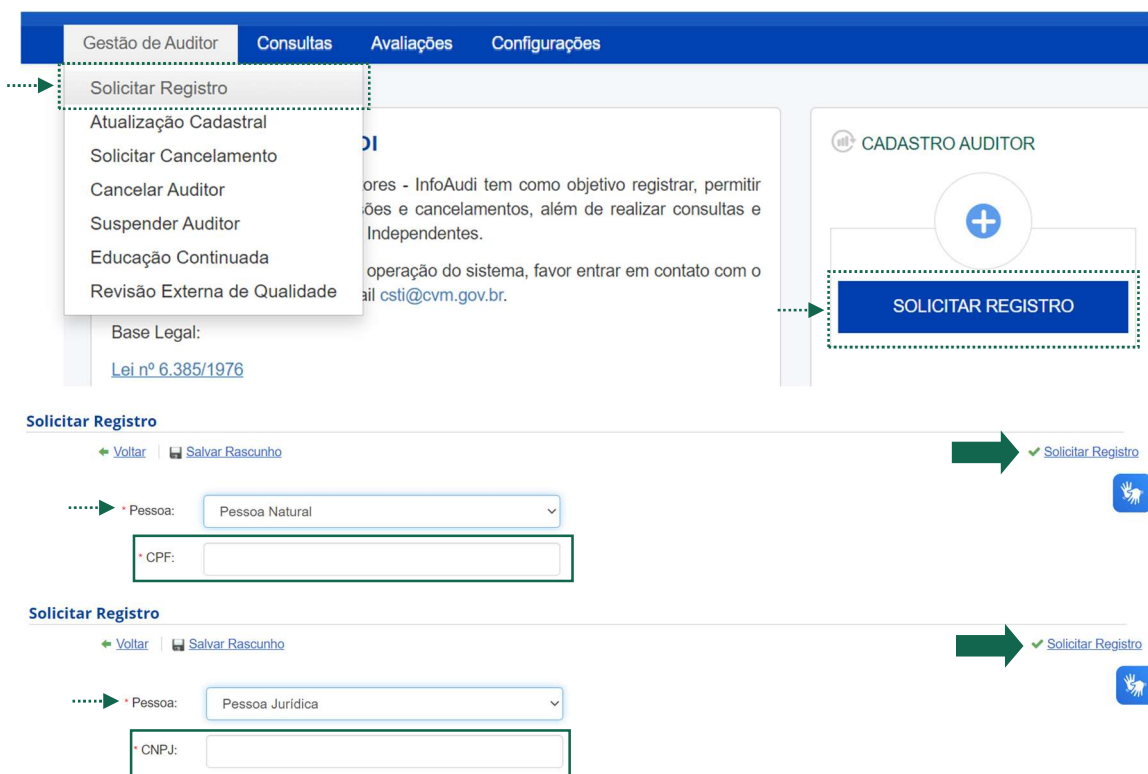
2.3 Complementar informações/documentações (Exigências)

Caso o processo seja avaliado com exigências, será enviado um e-mail automático do sistema informando sobre as exigências que deverão ser atendidas (e prazo) para que prossiga a análise.

O solicitante deverá acessar novamente o InfoAudi, na mesma opção - “Solicitar Registro”, e informar o CNPJ ou CPF indicado no pedido inicial, a fim de incluir novas informações/documentações.

Após informar o CNPJ ou CPF, os campos da tela de solicitação de registro serão preenchidos com os dados da solicitação existente.

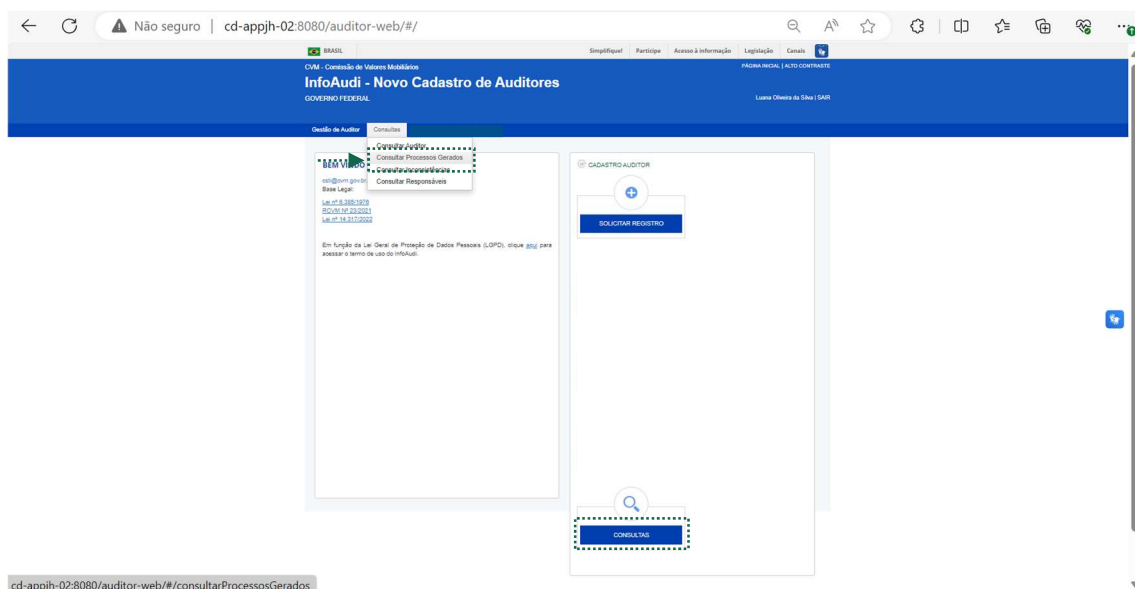
Ao complementar a documentação e/ou informações originais e clicar em “Solicitar Registro”, o sistema atualizará a solicitação de registro original e o processo gerado (já existente) com os novos dados/arquivos inseridos pelo usuário e enviará novo e-mail.



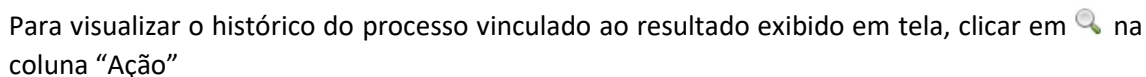
The screenshot displays the 'Gestão de Auditor' menu with 'Solicitar Registro' highlighted. The main interface shows the 'CADASTRO AUDITOR' section with a 'SOLICITAR REGISTRO' button. Below this, two forms are shown: one for 'Pessoa Natural' (requiring CPF) and one for 'Pessoa Jurídica' (requiring CNPJ). Both forms have a 'Voltar' button and a 'Salvar Rascunho' button. A green arrow points to the 'Solicitar Registro' button in the top right corner of each form.

2.4 Consultar Processos Gerados

Consultas / Consultar Auditor ou Consultar Processos Gerados



The screenshot shows the 'InfoAudi - Novo Cadastro de Auditores' page. The 'Consultas' menu is open, and 'Consultar Processos Gerados' is highlighted. The main interface shows the 'CADASTRO AUDITOR' section with a 'SOLICITAR REGISTRO' button. Below this, a form is shown for 'Consultar Processos Gerados' with a 'CONSULTAR' button. A green arrow points to the 'CONSULTAR' button.



Manual InfoAudi (Sistema de Cadastro de Auditores)

CONSULTAR PROCESSOS GERADOS

FILTROS DE PESQUISA

Nome

VISUALIZAR HISTÓRICO DO PROCESSO DE REGISTRO

Data	Situação	Responsável pela Situação	Responsável pelo Processo
21/06/2024	Deferido		
13/06/2024	Recurso		
28/05/2024	Indeferido		
22/05/2024	Em Análise - com a GNA		
03/05/2024	Em Exigência - com o Auditor		
26/04/2024	Em Análise - com a GNA		

Total Registros: 6

[Voltar](#)

RESULTADO DA PESQUISA

CP

Registro	
Registro	
Registro	
Registro	

Total Registros: 4